



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

**TERMO DE REFERÊNCIA
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 34/2026**

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de 1 (um) serviço profissional de mestre de cerimônias para apresentação e condução do Ciclo de Palestras promovido pelo Core-ES em homenagem ao Dia Pan-americano e Estadual do Representante Comercial, a ser realizado presencialmente no dia 2 de outubro de 2026, na sede da Fecomércio-ES, em Vitória/ES.

1.2. A prestação compreende a preparação prévia da profissional, o alinhamento com a equipe organizadora, o conhecimento e a interpretação do roteiro, a conferência da programação e a condução das atividades previstas para o evento. Integram o escopo a abertura e o encerramento, os anúncios e comunicados institucionais, a apresentação de autoridades, convidados e palestrantes, a orientação do público e a realização das transições necessárias entre palestras, pronunciamentos e demais momentos da programação.

1.3. O serviço será executado de forma presencial, abrangendo todo o período reservado à atuação da mestre de cerimônias na programação oficial, inclusive o comparecimento antecipado necessário à conferência do roteiro, ao reconhecimento do espaço, ao teste dos recursos de sonorização e ao alinhamento final com a equipe responsável pela organização. O horário definitivo de apresentação e encerramento constará do instrumento de contratação em conformidade com a programação consolidada do evento.

1.4. A condução da programação observará o roteiro aprovado pelo Core-ES, a ordem estabelecida para as atividades, as informações institucionais fornecidas pela organização e as formas adequadas de tratamento das autoridades, convidados e palestrantes. A atuação também compreenderá a adaptação da apresentação a eventuais ajustes de horário, ausências, antecipações ou alterações na sequência das atividades, conforme as orientações transmitidas pelos responsáveis designados pelo Core-ES.

1.5. A prestação possui natureza artística e caráter pessoal, uma vez que o resultado da contratação está diretamente relacionado às características próprias da profissional selecionada, especialmente sua experiência, desenvoltura, expressão vocal, dicção, interpretação, presença de palco, capacidade de comunicação e interação com o público. Essas características integram a própria solução contratada e são relevantes para a condução organizada, dinâmica e compatível com a natureza institucional do evento.

1.6. Para fins de identificação e dimensionamento, o objeto apresenta a seguinte composição:

Item	Descrição	Unidade	CATSER	Quantidade
1	Serviço profissional de mestre de cerimônias para preparação, apresentação e condução do Ciclo de Palestras promovido pelo Core-ES	Serviço	12955	1



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

1.7. A execução será realizada em etapa única, embora compreenda atividades preparatórias e presenciais funcionalmente integradas. Seu ciclo inicia-se com o alinhamento entre a contratada e a equipe organizadora, prossegue com o estudo e a preparação do roteiro, abrange a apresentação e a condução integral da programação e encerra-se após a realização dos comunicados finais e do encerramento formal do evento.

1.8. A contratação possui natureza pontual e não continuada, vinculada a evento específico, com data e local previamente definidos. Não haverá prestação periódica, renovação automática, dedicação exclusiva de mão de obra ou obrigação de disponibilidade permanente após o encerramento do evento, ressalvadas as providências administrativas necessárias ao recebimento do serviço, à emissão do documento fiscal e ao pagamento.

1.9. Em razão do caráter pessoal da prestação e do fundamento adotado para a contratação direta, o serviço será executado pela profissional cuja experiência, trajetória e reconhecimento foram considerados na instrução do Processo Administrativo nº 34/2026. A substituição por terceiro não integra as condições ordinárias de execução e eventual impossibilidade de comparecimento será imediatamente comunicada ao Core-ES, para avaliação das repercussões administrativas e jurídicas aplicáveis.

1.10. Não integram o objeto a organização integral ou a produção executiva do evento, a contratação ou coordenação dos palestrantes, o credenciamento e a recepção dos participantes, a locação ou montagem de estrutura física, o fornecimento de equipamentos de sonorização, iluminação ou projeção, os serviços de fotografia, filmagem ou transmissão, a decoração, a divulgação, o fornecimento de alimentação e a disponibilização de equipe auxiliar ou de apoio operacional.

1.11. O Core-ES disponibilizará, diretamente ou por intermédio dos responsáveis pelo local do evento, a estrutura necessária à apresentação, incluindo espaço apropriado, microfone, sistema de sonorização e apoio técnico correspondente. Também fornecerá à contratada o roteiro, a programação consolidada, a relação atualizada das autoridades, convidados e palestrantes, as formas de tratamento e os comunicados institucionais que comporão a condução da cerimônia.

1.12. A contratação será processada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão da natureza artística e pessoal da prestação e da inviabilidade de seleção da solução exclusivamente por critérios objetivos, conforme elementos relativos à experiência, ao reconhecimento profissional, à razão da escolha e à compatibilidade do preço reunidos no Processo Administrativo nº 34/2026.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação decorre da necessidade de assegurar a condução profissional do Ciclo de Palestras promovido pelo Core-ES em homenagem ao Dia Pan-americano e Estadual do Representante Comercial, programado para o dia 2 de outubro de 2026, na sede da Fecomércio-ES, em Vitória/ES.

2.2. O evento integra as ações institucionais de aproximação, valorização e aperfeiçoamento dos representantes comerciais, reunindo profissionais da categoria, palestrantes, convidados e autoridades para o compartilhamento de conhecimentos e a discussão de temas relacionados ao exercício e ao desenvolvimento da representação comercial. Sua realização demanda uma programação organizada, com adequada



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO CORE-ES

apresentação das atividades e comunicação clara com o público, preservando a formalidade e a identidade institucional da ocasião.

2.3. Nesse contexto, a atuação da mestre de cerimônias constitui elemento relevante para o desenvolvimento ordenado do evento. A profissional exercerá a função de conexão entre a organização, os participantes e as diferentes etapas da programação, promovendo a abertura e o encerramento, realizando os anúncios institucionais, apresentando autoridades, convidados e palestrantes e conduzindo as transições entre pronunciamentos, palestras e demais atividades.

2.4. A necessidade não se limita à leitura de roteiro previamente elaborado. A condução de evento institucional exige domínio da comunicação oral, dicção, interpretação, desenvoltura perante o público, presença de palco, utilização apropriada das formas de tratamento e capacidade de adaptação diante de ajustes de horário ou alterações na ordem das atividades. A maneira pela qual essas competências são empregadas repercute diretamente na fluidez da programação, na compreensão das informações transmitidas e na experiência proporcionada aos participantes.

2.5. A contratação também permite a adequada distribuição das atividades entre os envolvidos na organização do evento. Os colaboradores do Core-ES permanecerão dedicados às atribuições de recepção e orientação dos participantes, apoio aos palestrantes, acompanhamento da programação, interlocução com os responsáveis pelo espaço e solução de intercorrências administrativas e operacionais. A concentração da apresentação em profissional especificamente contratada reduz a necessidade de improvisações e evita que integrante da equipe interna seja afastado dessas atribuições para assumir função que demanda experiência própria.

2.6. A solução foi definida a partir da análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade. A atribuição da apresentação a colaborador do Core-ES não asseguraria o mesmo nível de experiência e ainda reduziria a disponibilidade da equipe para o desempenho das demais atividades relacionadas ao evento. Por sua vez, a contratação de empresa responsável pela organização integral da solenidade ampliaria o objeto para abranger serviços que não integram a demanda, com potencial elevação de custos e perda de proporcionalidade entre a necessidade e a solução contratada.

2.7. Também foi examinada a possibilidade de contratação de serviço comum de locução ou apresentação mediante seleção fundada exclusivamente em critérios objetivos. Essa alternativa não foi considerada a mais adequada porque o resultado pretendido está associado às características pessoais da profissional, como expressão vocal, experiência, interpretação, desenvoltura, presença de palco, estilo de comunicação e capacidade de interação com o público. Tais atributos integram a própria prestação e não se submetem a uma comparação estritamente padronizada entre potenciais prestadores.

2.8. A solução selecionada consiste, portanto, na contratação de profissional do setor artístico cuja trajetória, experiência e características de atuação se mostram compatíveis com o perfil institucional do evento. A escolha está relacionada à capacidade da profissional de interpretar e transmitir o conteúdo do roteiro, estabelecer comunicação adequada com os participantes e conferir unidade à programação, não decorrendo apenas da necessidade de disponibilização de mão de obra para leitura de textos ou realização de anúncios.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

2.9. O planejamento da contratação encontra-se fundamentado no Documento de Formalização de Demanda e no Estudo Técnico Preliminar elaborados no âmbito do Processo Administrativo nº 34/2026. Esses documentos caracterizaram a necessidade administrativa, avaliaram as soluções disponíveis, definiram os requisitos da prestação, dimensionaram o quantitativo e concluíram pela viabilidade técnica, econômica e administrativa da solução.

2.10. Embora a demanda não tenha sido originalmente incluída no Plano de Contratações Anual do Core-ES para o exercício de 2026, sua necessidade foi identificada posteriormente à consolidação desse instrumento, durante o planejamento específico do Ciclo de Palestras. A contratação possui caráter superveniente, pontual e diretamente vinculado a evento institucional com data definida, circunstância justificada nos autos do processo administrativo. A ausência de previsão inicial não afasta sua compatibilidade com os objetivos institucionais do Core-ES nem prejudica o prosseguimento da contratação, considerada a existência de disponibilidade orçamentária para suportar a despesa.

2.11. A pesquisa de preços realizada por meio da ferramenta Banco de Preços identificou valores de R\$ 3.550,00, R\$ 3.530,87 e R\$ 3.500,00 para serviços de locução, apresentação ou mestre de cerimônias. As referências resultaram em média de R\$ 3.526,96 e mediana de R\$ 3.530,87, com reduzida dispersão entre os preços coletados.

2.12. O valor proposto para a presente contratação corresponde a R\$ 3.500,00, situando-se abaixo da média e da mediana apuradas e coincidindo com o menor valor válido da pesquisa. O resultado evidencia a compatibilidade do preço com os referenciais de mercado considerados no planejamento, sem prejuízo dos demais elementos reunidos no processo para demonstrar sua coerência com as características específicas da prestação.

2.13. A contratação será processada por inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que contempla a contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por intermédio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

2.14. A inviabilidade de competição está relacionada à impossibilidade de dissociar a execução do serviço das características próprias da profissional selecionada. A atuação artística envolve interpretação, comunicação, expressão vocal, presença de palco, interação com o público e capacidade de adaptação, fatores que conferem singularidade à forma de apresentação e impedem que a escolha seja reduzida à comparação objetiva de preços entre prestações inteiramente equivalentes.

2.15. Os elementos reunidos na instrução processual registram a experiência da profissional na apresentação e condução de eventos, sua adequação ao perfil da programação e seu reconhecimento no respectivo meio de atuação. A razão da escolha está vinculada a esses atributos e à sua aptidão para proporcionar o resultado pretendido pelo Core-ES, enquanto a pesquisa de preços e os documentos relativos aos valores praticados conferem suporte à justificativa econômica.

2.16. A contratação ocorrerá diretamente com a profissional ou com a pessoa jurídica por meio da qual ela desenvolve suas atividades, conforme a documentação de identificação e representação incorporada ao processo. Na hipótese de intermediação por empresário, a formalização observará a exigência de representação exclusiva permanente e contínua,



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

afastada a exclusividade constituída somente para o evento ou para local específico, nos termos do § 2º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

2.17. O processo de contratação direta encontra-se instruído com os documentos de planejamento, a estimativa da despesa, a justificativa do preço, a razão da escolha da contratada, os documentos de habilitação e qualificação e os demais elementos pertinentes à caracterização da inexigibilidade, em conformidade com o art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

2.18. A contratação busca assegurar a apresentação organizada e contínua do Ciclo de Palestras, o adequado cumprimento da programação e a comunicação eficiente com o público. Espera-se, como resultado, reduzir falhas de apresentação, atrasos e transições desordenadas, conferir tratamento protocolar apropriado aos participantes e fortalecer a imagem institucional do Core-ES perante os representantes comerciais, palestrantes, convidados e autoridades presentes.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende a contratação de serviço profissional de mestre de cerimônias para a preparação, apresentação e condução presencial do Ciclo de Palestras promovido pelo Core-ES, contemplando as atividades necessárias à organização comunicacional da programação desde o alinhamento prévio até o encerramento formal do evento.

3.2. A prestação foi estruturada de forma integrada, reunindo uma etapa preparatória e outra de execução presencial. Embora realizadas em momentos distintos, essas etapas compõem um único serviço, pois o conhecimento antecipado da programação, dos participantes e das orientações institucionais constitui condição essencial para a adequada condução das atividades no dia do evento.

Etapa preparatória

3.3. A etapa preparatória terá início com o encaminhamento, pelo Core-ES, das informações necessárias à atuação da contratada, incluindo a programação do evento, o roteiro preliminar, a relação de autoridades, convidados e palestrantes, os respectivos nomes, cargos e formas de tratamento, bem como os comunicados institucionais e as orientações específicas relacionadas à cerimônia.

3.4. O alinhamento entre a contratada e a equipe organizadora ocorrerá por reunião presencial, videoconferência, contato telefônico ou troca de mensagens eletrônicas, conforme a necessidade verificada durante a organização. Essa interlocução permitirá consolidar a sequência das atividades, esclarecer dúvidas sobre o roteiro, confirmar a pronúncia dos nomes, definir as formas de apresentação e estabelecer o fluxo de comunicação a ser utilizado durante o evento.

3.5. A contratada realizará a leitura e a preparação do roteiro antes da data programada, apropriando-se do conteúdo institucional e da ordem das atividades. Essa preparação abrangerá a conferência das informações recebidas, a organização das chamadas, a identificação dos momentos de abertura, transição e encerramento e a compreensão do propósito de cada etapa da programação.

3.6. O roteiro servirá como instrumento orientador da apresentação, sem afastar a necessidade de adaptação da condução às circunstâncias concretas do evento. Sua versão final será consolidada pela área requisitante com a colaboração da contratada,



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES

permanecendo sob responsabilidade do Core-ES a validação das informações institucionais e dos pronunciamentos que integrarão a cerimônia.

3.7. Alterações posteriores na programação, como modificação da ordem das apresentações, substituição ou ausência de palestrante, inclusão de comunicado e atualização da relação de autoridades, serão informadas à contratada tão logo sejam conhecidas. A comunicação tempestiva desses ajustes permitirá a revisão das chamadas e a preservação da coerência do roteiro.

Preparação no local do evento

3.8. Na data da realização, a contratada comparecerá ao local com a antecedência estabelecida para a prestação, a fim de reconhecer o ambiente, confirmar a programação, receber as orientações finais e verificar as condições necessárias ao início da apresentação.

3.9. Esse período compreenderá a conferência da versão definitiva do roteiro, a confirmação da presença das autoridades, convidados e palestrantes, o esclarecimento de eventuais alterações e o alinhamento com os responsáveis pelo apoio técnico e operacional. Também será realizado o teste do microfone e do sistema de sonorização, permitindo identificar e solucionar previamente dificuldades capazes de comprometer a comunicação com o público.

3.10. A equipe organizadora indicará um representante para manter interlocução direta com a mestre de cerimônias. Essa forma de comunicação facilitará a transmissão de instruções durante o evento, especialmente nas situações envolvendo alterações de horário, prolongamento de atividades, ausência de participante previsto ou reorganização da sequência da programação.

Execução presencial

3.11. A execução presencial abrangerá a condução integral dos momentos atribuídos à mestre de cerimônias, desde a recepção inicial do público e a abertura formal até os comunicados finais e o encerramento. A apresentação seguirá o roteiro consolidado e as orientações transmitidas pela equipe organizadora, preservando a continuidade e a unidade comunicacional do evento.

3.12. Durante a programação, a contratada realizará os anúncios institucionais, apresentará autoridades, convidados e palestrantes, fará as chamadas para pronunciamentos e palestras, informará o público sobre a sequência das atividades e conduzirá as transições entre os diferentes momentos. A atuação também incluirá os agradecimentos e demais manifestações previstas no roteiro.

3.13. A apresentação será desenvolvida com clareza, objetividade e linguagem compatível com a natureza institucional da ocasião. A contratada observará a pronúncia correta dos nomes, os cargos informados pela organização e as formas apropriadas de tratamento, mantendo postura profissional e comunicação adequada com o público.

3.14. A condução considerará o cumprimento dos horários programados e a necessidade de preservar o ritmo do evento. A atuação da contratada contribuirá para evitar intervalos desnecessários, sobreposição de falas, demora nas transições e falta de orientação aos participantes, sem interferir no conteúdo técnico das palestras ou nas manifestações dos convidados.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

3.15. A dinâmica própria do evento poderá exigir ajustes pontuais no roteiro ou na sequência das atividades. Nessas situações, a contratada adequará sua apresentação às instruções da equipe organizadora, utilizando sua experiência profissional para comunicar as alterações de maneira natural e preservar a continuidade da programação.

3.16. A autonomia artística inerente à apresentação permanece limitada ao escopo contratado, ao roteiro aprovado e às orientações institucionais recebidas. A contratada não realizará manifestações pessoais, anúncios não autorizados ou modificações substanciais no conteúdo institucional, ressalvadas as adaptações de linguagem necessárias à fluidez da comunicação.

Estrutura e recursos necessários

3.17. O Core-ES disponibilizará, diretamente ou por intermédio dos responsáveis pelo local do evento, a infraestrutura necessária à execução do serviço, incluindo espaço adequado para apresentação, microfone, sistema de sonorização e suporte técnico durante a programação. Também serão fornecidos o roteiro consolidado, a programação, a identificação dos participantes e as demais informações indispensáveis à atuação da contratada.

3.18. A solução não inclui o fornecimento de equipamentos, a montagem de estrutura física ou a disponibilização de equipe auxiliar pela contratada. A utilização dos recursos existentes no local mostra-se suficiente para a execução do serviço e evita a incorporação de custos e atividades que não guardam relação direta com a função de mestre de cerimônias.

3.19. Permanecem igualmente fora do escopo a organização integral do evento, a definição de seu conteúdo técnico, a contratação e coordenação de palestrantes, o credenciamento dos participantes, a recepção do público, a operação dos equipamentos de áudio e vídeo, os serviços de fotografia e filmagem, a divulgação, a decoração e o fornecimento de alimentação. Essas atividades serão conduzidas pelo Core-ES ou pelos demais responsáveis pela organização, sem integrar as obrigações da contratada.

Características gerais da execução

3.20. A solução possui natureza pontual e será executada em evento único, sem continuidade após a conclusão da programação. As atividades de alinhamento e preparação não constituem prestações autônomas, mas providências acessórias e indissociáveis da apresentação presencial.

3.21. A prestação possui caráter pessoal, pois a solução considera a experiência, a expressão vocal, a desenvoltura, a capacidade interpretativa, a presença de palco e o estilo de comunicação da profissional selecionada. Por essa razão, a execução será realizada pessoalmente pela contratada, não se admitindo sua substituição ordinária por outro profissional.

3.22. Eventual impedimento de comparecimento será imediatamente comunicado ao Core-ES, acompanhado das informações pertinentes à ocorrência. A situação será analisada à luz do caráter pessoal da contratação e das condições estabelecidas no instrumento correspondente, inclusive quanto à impossibilidade de execução, à extinção do ajuste e à aplicação das consequências cabíveis.

3.23. A prestação será considerada concluída após o encerramento da programação sob responsabilidade da mestre de cerimônias e a confirmação, pelo representante designado, de que o serviço foi executado conforme as condições estabelecidas. O recebimento



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

considerará a participação no alinhamento prévio, a pontualidade, o comparecimento, o domínio do roteiro, a realização das apresentações e dos comunicados previstos e a condução adequada das transições.

3.24. A solução permitirá que a comunicação do evento permaneça centralizada em profissional com experiência específica, enquanto os colaboradores do Core-ES se dedicam às atividades administrativas, logísticas e operacionais da organização. Com essa divisão de responsabilidades, pretende-se alcançar uma programação fluida, coerente e compatível com a relevância institucional da ocasião.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação observará requisitos compatíveis com a natureza artística e pessoal da prestação, com o caráter institucional do evento e com os resultados pretendidos pelo Core-ES. A adequada execução do objeto pressupõe experiência na apresentação de eventos, domínio da comunicação oral, desenvoltura perante o público e aptidão para interpretar o roteiro, realizar anúncios institucionais e conduzir as transições previstas na programação.

4.2. A profissional contratada atuará pessoalmente na preparação e na condução do evento, uma vez que sua experiência, expressão vocal, dicção, presença de palco, capacidade interpretativa e estilo de comunicação integram as características consideradas para a escolha. A contratação não se limita à disponibilização indiferenciada de mão de obra, pois o resultado pretendido está relacionado à forma particular de execução do serviço pela profissional selecionada.

Requisitos profissionais e técnicos

4.3. A profissional reúne experiência compatível com a apresentação de cerimônias, solenidades, palestras, congressos, encontros institucionais ou eventos de natureza semelhante. Sua trajetória profissional encontra-se registrada no currículo, no portfólio e nos demais elementos incorporados ao Processo Administrativo nº 34/2026, que evidenciam a aptidão para conduzir a programação e interagir adequadamente com o público.

4.4. A atuação exige comunicação clara e inteligível, boa dicção, adequada projeção vocal, desenvoltura, postura profissional e capacidade de interpretação. Também integra o perfil requerido a habilidade para adaptar a apresentação a ajustes de horário, ausências, antecipações ou mudanças na ordem das atividades, sem comprometer a continuidade e a formalidade do evento.

4.5. A contratada utilizará corretamente os nomes, cargos e formas de tratamento fornecidos pela organização, mantendo linguagem respeitosa, objetiva e compatível com o ambiente institucional. A apresentação observará o roteiro validado pelo Core-ES, sem inclusão de manifestações pessoais, conteúdos promocionais, anúncios não autorizados ou informações estranhas à programação.

4.6. A prestação pressupõe domínio prévio do roteiro e conhecimento da estrutura geral do evento, não sendo suficiente a simples leitura do texto durante a apresentação. A profissional organizará as falas com naturalidade, imprimirá ritmo adequado às transições e utilizará os recursos de comunicação necessários à compreensão das informações pelo público.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

4.7. A contratada manterá capacidade de interlocução com a equipe organizadora antes e durante o evento, recebendo orientações, esclarecendo dúvidas e incorporando ao roteiro as atualizações comunicadas. Essa interação ocorrerá de maneira tempestiva e colaborativa, com atenção às informações institucionais e à dinâmica da programação.

Requisitos relacionados à natureza artística e à escolha da profissional

4.8. A natureza artística da prestação decorre da utilização de atributos pessoais de interpretação, expressão oral, presença de palco, comunicação e interação com o público. Esses elementos influenciam diretamente a forma de condução da cerimônia e conferem conteúdo pessoal à execução, distinguindo-a de uma atividade meramente operacional ou padronizada.

4.9. A experiência, a trajetória e o reconhecimento da profissional selecionada estão caracterizados por documentos idôneos reunidos no processo, incluindo currículo, portfólio, registros de atuação, materiais de divulgação, declarações, atestados ou outras referências relacionadas a apresentações anteriores. O conjunto documental consigna sua inserção no respectivo meio profissional e o reconhecimento obtido perante contratantes, organizadores e público.

4.10. A razão da escolha relaciona os atributos da profissional às características do Ciclo de Palestras e aos resultados pretendidos pelo Core-ES. Foram considerados, especialmente, sua experiência na condução de eventos, comunicação, desenvoltura, capacidade de interpretação, presença de palco e adequação ao perfil institucional da programação.

4.11. A prestação será contratada diretamente com a profissional ou com a pessoa jurídica por meio da qual desenvolve regularmente suas atividades. Caso a formalização ocorra por intermédio de empresário, a representação estará amparada por documento de exclusividade permanente e contínua, no País ou em Estado específico, não se admitindo instrumento limitado exclusivamente ao evento ou ao respectivo local de realização.

Requisitos de execução

4.12. O serviço será executado presencialmente no dia 2 de outubro de 2026, na sede da Fecomércio-ES, em Vitória/ES, durante o período estabelecido na programação consolidada. A execução compreenderá o alinhamento prévio, a preparação do roteiro, o comparecimento antecipado, a participação nos ajustes finais e a condução dos momentos atribuídos à mestre de cerimônias.

4.13. A contratada comparecerá ao local com a antecedência fixada para receber as orientações finais, confirmar a programação, reconhecer o espaço e testar o microfone e o sistema de sonorização. O comparecimento antecipado integra o serviço e não gera remuneração adicional ao valor global contratado.

4.14. Durante a execução, a profissional permanecerá disponível pelo período destinado à sua atuação, inclusive nos intervalos existentes entre as atividades da programação. Pequenas alterações de horário decorrentes da dinâmica do evento integram as condições ordinárias da prestação, desde que preservados o objeto e a duração global ajustada.

4.15. A contratada observará as instruções do representante indicado pelo Core-ES para acompanhar o evento, especialmente quanto à ordem das apresentações, à confirmação da presença dos participantes, à duração das atividades e às modificações comunicadas durante a programação.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

4.16. A prestação ocorrerá com pontualidade, urbanidade e postura compatível com a solenidade. A profissional utilizará vestimenta adequada ao caráter institucional do evento e manterá comportamento que preserve a imagem do Core-ES e o respeito aos participantes.

4.17. A contratada preservará o sigilo sobre informações não públicas recebidas durante o planejamento e a realização do evento. Documentos, contatos, roteiros preliminares e orientações de circulação restrita serão utilizados exclusivamente para a execução do objeto, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa sem autorização.

4.18. Registros fotográficos ou audiovisuais produzidos pela contratada durante o evento não serão divulgados para fins promocionais ou comerciais sem autorização prévia do Core-ES, especialmente quando contiverem informações institucionais, imagens de participantes ou elementos de identificação da entidade.

Pessoalidade e impossibilidade de subcontratação

4.19. A subcontratação do objeto não será admitida. O caráter pessoal da prestação torna incompatível a transferência integral ou parcial das atividades a outro profissional, ainda que pertencente à equipe, empresa ou estrutura comercial da contratada.

4.20. A substituição da mestre de cerimônias também não integra as condições regulares de execução, pois a escolha considerou atributos vinculados à profissional indicada na instrução processual. Eventual impedimento será imediatamente comunicado ao Core-ES, com apresentação das informações relacionadas à ocorrência, para análise das consequências administrativas e contratuais.

4.21. A indicação de profissional substituto, se apresentada em situação excepcional, não gera direito à substituição nem obriga sua aceitação. A continuidade da contratação dependerá da preservação dos pressupostos que fundamentaram a escolha, da análise da documentação correspondente e de decisão expressa da autoridade competente.

Requisitos de habilitação e regularidade

4.22. A contratada manterá, durante a formalização e a execução, as condições de habilitação e regularidade aplicáveis à sua natureza jurídica. A instrução reúne os documentos de identificação, constituição e representação, quando pertinentes, além das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis.

4.23. A contratação também considera a inexistência de sanção ou impedimento vigente que impossibilite a celebração do ajuste com o Poder Público. As consultas aos cadastros oficiais pertinentes integram a instrução e permanecem atualizadas no momento da formalização.

Requisitos econômicos e condições incluídas no preço

4.25. O preço global abrange todos os custos necessários à execução integral do serviço, inclusive preparação do roteiro, participação em alinhamento prévio, deslocamento, transporte, alimentação, comparecimento antecipado, permanência no local, encargos fiscais, sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas e demais despesas relacionadas à atuação da profissional.

4.26. Nenhuma despesa acessória será cobrada separadamente do Core-ES, salvo alteração formal do objeto ou ocorrência excepcional expressamente reconhecida pela Administração nos limites legalmente admitidos. Os custos ordinários da prestação permanecem incorporados ao valor contratado.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

4.27. O valor ajustado guarda compatibilidade com os referenciais obtidos na pesquisa de preços e com a extensão do serviço, compreendendo as atividades preparatórias e presenciais como componentes de uma única prestação. A remuneração não será calculada por quantidade de anúncios, chamadas, pronunciamentos ou alterações realizadas no roteiro.

Recursos materiais e responsabilidades operacionais

4.28. Não constitui requisito da contratação a disponibilização, pela profissional, de microfone, equipamentos de sonorização, iluminação, projeção, estrutura de palco ou equipe técnica. Esses recursos serão providenciados pelo Core-ES ou pelos responsáveis pelo local do evento, em condições apropriadas à apresentação.

4.29. A contratada utilizará adequadamente os equipamentos disponibilizados e comunicará ao representante da organização qualquer falha percebida durante os testes ou a execução. A operação técnica, a manutenção e a substituição dos equipamentos não integram suas atribuições.

4.30. Também não se exige dedicação exclusiva de mão de obra, instalação de escritório, disponibilização permanente de pessoal, garantia contratual, assistência técnica posterior ou qualquer estrutura continuada. A natureza pontual e o valor da contratação tornam essas exigências desnecessárias e desproporcionais.

Sustentabilidade e acessibilidade comunicacional

4.31. A preparação e a circulação do roteiro ocorrerão preferencialmente em formato eletrônico, reduzindo o consumo de papel e a necessidade de impressões. Quando indispensável a utilização de versão física, será priorizada a impressão estritamente necessária à execução.

4.32. A comunicação oral observará clareza, ritmo e volume adequados, contribuindo para a compreensão das informações pelo público. Orientações específicas de acessibilidade comunicacional identificadas pela organização serão incorporadas à condução do evento, dentro dos limites das atribuições da mestre de cerimônias e da infraestrutura disponibilizada.

Garantia da contratação

4.33. Não será exigida garantia de execução, considerando o baixo valor, a curta duração, a natureza pontual e a ausência de complexidade operacional relevante. A exigência representaria encargo desproporcional aos riscos envolvidos e não proporcionaria benefício correspondente ao Core-ES.

4.34. A dispensa da garantia não afasta a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto nem as consequências decorrentes de atraso, ausência injustificada, descumprimento das condições ajustadas ou inexecução total ou parcial do serviço.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá as atividades de preparação e alinhamento prévio, o comparecimento antecipado ao local do evento e a atuação presencial da contratada durante a programação atribuída à mestre de cerimônias. Essas atividades constituem etapas integradas de uma única prestação e estão abrangidas pelo valor global da contratação.

Início e período de execução



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES

5.2. A execução terá início a partir do recebimento, pela contratada, da comunicação formal emitida pelo Core-ES, acompanhada das informações preliminares sobre o evento e das orientações necessárias à preparação do serviço.

5.3. A prestação presencial ocorrerá no dia 2 de outubro de 2026, na sede da Fecomércio-ES, em Vitória/ES, durante o período estabelecido na programação consolidada do Ciclo de Palestras. O serviço abrangerá o comparecimento antecipado, os ajustes imediatamente anteriores à abertura, a condução da programação e o encerramento das atividades atribuídas à mestre de cerimônias.

5.4. A execução possui natureza pontual e está vinculada à realização de evento único. O encerramento da apresentação não gera obrigação de disponibilidade posterior, ressalvadas a emissão e a apresentação do documento fiscal, a prestação de esclarecimentos sobre a execução e as providências administrativas relacionadas ao recebimento e ao pagamento.

Alinhamento prévio

5.5. O alinhamento prévio ocorrerá entre a contratada e a área requisitante, preferencialmente com antecedência suficiente para a leitura, a preparação e a consolidação do roteiro. A interlocução poderá ser realizada presencialmente, por videoconferência, por contato telefônico ou por meio eletrônico, conforme a disponibilidade das partes e a necessidade da organização.

5.6. O Core-ES encaminhará à contratada a programação prevista, o roteiro preliminar, a relação de autoridades, convidados e palestrantes, os respectivos nomes, cargos e formas de tratamento, além dos comunicados institucionais e das orientações específicas para a condução da cerimônia. As informações serão disponibilizadas progressivamente, conforme sua consolidação pela equipe organizadora.

5.7. Durante o alinhamento, serão tratados a sequência das atividades, os momentos de abertura e encerramento, a forma de apresentação dos participantes, as transições entre palestras e pronunciamentos e os procedimentos de comunicação entre a contratada e a organização durante o evento. Também serão esclarecidas dúvidas quanto à pronúncia de nomes, ao conteúdo dos anúncios e à dinâmica prevista para cada etapa.

5.8. A contratada examinará o material recebido e comunicará à área requisitante eventuais inconsistências, dúvidas ou informações pendentes cuja resolução seja necessária à adequada preparação da apresentação. Essa verificação abrange, especialmente, nomes, cargos, formas de tratamento, sequência das participações e horários previstos.

5.9. A versão final do roteiro será consolidada a partir das informações fornecidas pelo Core-ES e do alinhamento realizado com a contratada. A validação do conteúdo institucional, da programação e das informações relativas aos participantes permanecerá sob responsabilidade da área requisitante, enquanto a contratada contribuirá com os ajustes de linguagem e de encadeamento necessários à fluidez da apresentação.

Comparecimento e preparação no local

5.10. No dia do evento, a contratada comparecerá ao local com antecedência mínima de 1 (uma) hora em relação ao horário previsto para o início da programação, salvo horário diverso informado pelo Core-ES em razão das condições operacionais ou da programação definitiva.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

5.11. O período de antecedência será utilizado para reconhecimento do espaço, conferência do roteiro, confirmação da presença das autoridades, convidados e palestrantes, verificação de alterações na programação e alinhamento final com a equipe responsável pela organização.

5.12. Antes da abertura, a contratada realizará teste de voz, microfone e sistema de sonorização, com o auxílio da equipe técnica responsável pela estrutura do evento. Eventuais falhas identificadas serão imediatamente comunicadas ao representante do Core-ES para adoção das providências cabíveis.

5.13. O Core-ES indicará um representante para manter interlocução direta com a mestre de cerimônias antes e durante a programação. Esse representante centralizará as orientações, informará alterações na sequência das atividades e transmitirá as instruções necessárias à continuidade da apresentação.

5.14. A contratada manterá consigo, em formato físico ou eletrônico, versão atualizada do roteiro, da programação e da relação de participantes que serão anunciados, preservando o acesso rápido às informações durante toda a prestação.

Condução da programação

5.15. A atuação presencial terá início no horário definido pela organização e compreenderá a condução dos momentos previstos no roteiro, desde a abertura institucional até o encerramento da programação atribuída à mestre de cerimônias.

5.16. A contratada realizará as apresentações e os anúncios com clareza, objetividade e ritmo compatível com a dinâmica do evento, preservando o caráter institucional da comunicação. A execução abrangerá a abertura, a apresentação da finalidade do Ciclo de Palestras, a chamada de autoridades, convidados e palestrantes, as transições entre as atividades, a transmissão dos comunicados autorizados e o encerramento formal.

5.17. A apresentação seguirá a sequência estabelecida no roteiro consolidado, observadas as orientações transmitidas pelo representante do Core-ES. A contratada empregará linguagem adequada ao público, manterá postura profissional e utilizará corretamente os nomes, cargos e formas de tratamento informados pela organização.

5.18. Durante os intervalos entre as atividades, a contratada permanecerá disponível para receber atualizações, preparar as chamadas subsequentes e realizar os comunicados previstos. Os períodos de espera inerentes à programação estão compreendidos no serviço e não constituem interrupção da execução.

5.19. A contratada acompanhará o andamento da programação e conduzirá as transições de modo a evitar períodos injustificados de silêncio, sobreposição de falas ou descontinuidade entre as atividades. Sua atuação observará os horários planejados, sem interferência indevida na duração ou no conteúdo das palestras e manifestações.

5.20. Os comunicados, agradecimentos, avisos e orientações ao público serão realizados com base nas informações fornecidas ou autorizadas pelo Core-ES. A contratada não incluirá conteúdo comercial, promocional, político-partidário ou estranho às finalidades do evento, nem fará manifestações pessoais em nome da instituição.

Alterações e intercorrências durante a execução

5.21. A programação poderá sofrer ajustes decorrentes da dinâmica do evento, tais como atraso, antecipação, ausência ou substituição de participante, alteração da ordem das atividades, redução ou ampliação de intervalos e inclusão de comunicado institucional.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

Essas modificações serão transmitidas à contratada pelo representante indicado pelo Core-ES.

5.22. Recebida a orientação, a contratada adequará as chamadas, transições e comunicações ao público de maneira natural, preservando a coerência e a continuidade da apresentação. As adaptações permanecerão limitadas ao objeto e não autorizarão a alteração do conteúdo institucional sem anuência da organização.

5.23. Pequenas variações nos horários de início, intervalo ou encerramento, próprias da realização de eventos, integram as condições ordinárias da prestação, desde que não produzam modificação substancial do período contratado. Situações que impliquem extensão relevante da execução serão registradas pelo representante do Core-ES e analisadas conforme as condições do ajuste.

5.24. Na ocorrência de falha nos equipamentos de sonorização, interrupção de energia, alteração estrutural no local ou outro fato alheio à atuação da contratada, a continuidade da programação será coordenada pela equipe organizadora. A mestre de cerimônias colaborará com as orientações ao público dentro das condições materiais disponíveis, sem assumir responsabilidade pela operação, manutenção ou substituição dos equipamentos.

5.25. Qualquer ocorrência capaz de comprometer a execução será comunicada imediatamente ao representante do Core-ES. As orientações fornecidas, as providências adotadas e seus efeitos sobre o serviço poderão ser registrados para fins de acompanhamento e recebimento.

Impossibilidade de comparecimento

5.26. O caráter pessoal da prestação vincula a execução à profissional selecionada no Processo Administrativo nº 34/2026. Por essa razão, eventual impossibilidade de comparecimento será comunicada ao Core-ES imediatamente após o conhecimento do fato, acompanhada da respectiva justificativa e dos elementos disponíveis para sua comprovação.

5.27. A comunicação do impedimento não autoriza a substituição automática da profissional. A indicação de terceiro será submetida à análise do Core-ES, considerada a preservação das condições que fundamentaram a contratação direta, a qualificação do profissional indicado, a proximidade da data do evento e a observância das exigências legais aplicáveis.

5.28. A ausência injustificada ou a comunicação realizada em prazo que inviabilize a adoção de solução alternativa caracterizará inexecução do objeto, sujeitando a contratada às consequências previstas no instrumento de contratação e na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Acompanhamento da execução

5.29. A execução será acompanhada por representante formalmente designado pelo Core-ES, ao qual competirá manter contato com a contratada, encaminhar o material necessário, transmitir as orientações da organização e verificar o cumprimento das condições estabelecidas.

5.30. O acompanhamento abrangerá a participação no alinhamento prévio, a preparação do roteiro, o comparecimento no local e no horário ajustados, a realização das atividades previstas, a observância das orientações institucionais e a permanência da contratada durante o período reservado à prestação.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

5.31. As solicitações ordinárias relacionadas à execução poderão ser transmitidas por correio eletrônico, aplicativo de mensagens ou outro meio previamente informado, sem prejuízo da formalização nos autos quando envolverem alteração relevante das condições contratadas.

5.32. O representante registrará as ocorrências verificadas durante a prestação e solicitará a correção imediata de falhas passíveis de solução no decorrer do evento. As situações que não admitirem correção imediata serão relatadas para avaliação de seus efeitos sobre o recebimento, o pagamento e as demais consequências administrativas.

Conclusão da prestação

5.33. A execução material será concluída após o encerramento formal da programação atribuída à mestre de cerimônias e a realização dos comunicados finais previstos no roteiro.

5.34. Para fins de recebimento, serão considerados o cumprimento do alinhamento prévio, a pontualidade, o comparecimento pessoal da profissional, o domínio do roteiro, a realização das apresentações e dos anúncios previstos, a observância das orientações do Core-ES e a condução adequada das transições.

5.35. Concluído o serviço, a contratada apresentará o documento fiscal correspondente ao valor global ajustado. O responsável pelo acompanhamento procederá à verificação da execução e ao respectivo ateste, sem prejuízo do registro de falhas, ocorrências ou parcelas não executadas.

5.36. A conclusão da apresentação não afasta a responsabilidade da contratada por obrigações relacionadas à confidencialidade, à proteção das informações recebidas, ao uso de registros do evento e à prestação de esclarecimentos sobre a execução. Essas obrigações permanecerão aplicáveis pelo período correspondente à sua natureza.

6. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação será executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na proposta comercial e no instrumento utilizado para sua formalização, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes do inadimplemento total ou parcial de suas obrigações.

6.2. A gestão e a fiscalização terão por finalidade assegurar que a prestação corresponda ao objeto contratado e alcance os resultados pretendidos pelo Core-ES. O acompanhamento abrangerá a etapa preparatória, o comparecimento da profissional, a condução do Ciclo de Palestras, o encerramento da apresentação e os procedimentos relacionados ao recebimento e ao pagamento.

6.3. A autoridade competente designará formalmente o gestor e o fiscal da contratação, com seus respectivos substitutos, antes do início da execução. A designação considerará a natureza, o valor e a baixa complexidade operacional do serviço, admitida a concentração das funções em um mesmo agente quando isso se mostrar compatível com a estrutura administrativa do Core-ES e não comprometer a efetividade do controle.

6.4. Os agentes designados terão acesso ao Processo Administrativo nº 34/2026 e conhecerão as condições previstas neste Termo de Referência, na proposta comercial e no instrumento de contratação. A contratada será informada sobre a identificação e os meios



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

de contato dos responsáveis pelo acompanhamento, de modo a manter interlocução direta durante a preparação e a realização do evento.

6.5. A atuação dos agentes responsáveis observará a segregação das funções na extensão compatível com a estrutura administrativa e com as características do objeto. A concentração eventualmente adotada não afasta os controles internos relacionados à autorização da despesa, ao ateste da execução, à liquidação e ao pagamento.

Da gestão da contratação

6.6. A gestão compreenderá a coordenação das atividades administrativas relacionadas ao ajuste, a articulação entre a área requisitante, o fiscal e a contratada e o acompanhamento das providências necessárias ao cumprimento das condições pactuadas. O gestor manterá atualizados os elementos essenciais da contratação e adotará as medidas administrativas pertinentes ao seu regular desenvolvimento.

6.7. Compete ao gestor acompanhar os registros produzidos pelo fiscal, verificar a manutenção das condições necessárias à execução, controlar os prazos administrativos e promover os encaminhamentos relacionados ao recebimento, à liquidação e ao pagamento. Também lhe cabe avaliar ocorrências que ultrapassem a atuação ordinária do fiscal e submetê-las à autoridade competente quando envolverem alteração das condições ajustadas, inexecução, aplicação de sanção ou extinção da contratação.

6.8. A gestão manterá interlocução com a área requisitante para assegurar o repasse tempestivo da programação, do roteiro, da relação de autoridades, convidados e palestrantes e das demais informações necessárias à atuação da contratada. Também acompanhará a indicação do representante que permanecerá em contato direto com a profissional durante o evento.

6.9. O gestor verificará a validade dos documentos de habilitação e regularidade exigíveis antes da formalização e do pagamento, bem como a existência de instrumento hábil, empenho e designação dos responsáveis pelo acompanhamento. Identificada irregularidade documental sanável, a contratada será notificada para regularização no prazo estabelecido, sem prejuízo das medidas cabíveis quando a pendência impedir o pagamento ou revelar descumprimento das condições assumidas.

6.10. Após o encerramento da prestação, o gestor examinará o registro da fiscalização, a documentação fiscal e os demais elementos necessários à liquidação da despesa. Estando a execução regular, promoverá o encaminhamento do processo para pagamento. A existência de falha, glosa ou parcela não executada será considerada antes do ateste definitivo e da liberação integral do valor.

Da fiscalização da execução

6.11. A fiscalização acompanhará diretamente a execução do serviço, verificando sua conformidade com as condições estabelecidas. Em razão do caráter pontual da contratação, a atuação estará concentrada no alinhamento prévio, na preparação imediata no local e na condução presencial do evento.

6.12. Na etapa preparatória, o fiscal acompanhará o encaminhamento das informações essenciais à contratada e verificará a realização do alinhamento previsto. O controle não abrangerá a direção artística ou a interferência indevida no estilo pessoal da profissional, restringindo-se à observância do escopo, do roteiro, das orientações institucionais e dos resultados esperados.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

6.13. No dia do evento, o fiscal verificará o comparecimento pessoal da contratada, a pontualidade, o cumprimento da antecedência ajustada, a participação na conferência final do roteiro e a realização dos testes de voz e sonorização. Durante a programação, serão observados a execução das apresentações e dos anúncios previstos, o uso correto das informações fornecidas, a adequada condução das transições e a permanência da profissional durante o período contratado.

6.14. A fiscalização considerará a dinâmica própria do evento e não caracterizará como inadimplemento pequenas adaptações de linguagem ou de sequência realizadas com autorização da organização. Também não serão atribuídas à contratada falhas decorrentes da infraestrutura do local, dos equipamentos disponibilizados, do atraso ou da ausência de palestrantes e convidados ou de alterações determinadas pelo Core-ES, salvo quando houver ação ou omissão da profissional que contribua diretamente para o resultado.

6.15. Identificada falha passível de correção durante a execução, o fiscal comunicará imediatamente a ocorrência à contratada e indicará a providência necessária, sempre que a intervenção não comprometer o andamento da programação. A atuação fiscalizatória preservará a continuidade do evento e evitará abordagens públicas que possam causar interrupção indevida ou constrangimento perante os participantes.

6.16. As falhas que não admitirem correção imediata serão registradas de forma objetiva, com indicação das circunstâncias verificadas, dos efeitos sobre a prestação e das providências adotadas. Quando possível e pertinente, o registro será acompanhado de documentos, comunicações ou outros elementos capazes de subsidiar a avaliação administrativa.

6.17. O fiscal não poderá autorizar alteração de preço, ampliação substancial do período de execução, substituição da profissional, modificação do objeto ou assunção de obrigação não prevista nos documentos da contratação. Solicitações dessa natureza serão encaminhadas ao gestor para análise e decisão da autoridade competente.

6.18. O acompanhamento exercido pelo Core-ES não reduz nem exclui a responsabilidade da contratada pela execução integral do objeto, pela exatidão das informações transmitidas a partir do roteiro recebido e pelos danos decorrentes de conduta que lhe seja imputável.

Das comunicações entre as partes

6.19. As comunicações ordinárias relacionadas ao roteiro, à programação, aos participantes e aos ajustes operacionais poderão ocorrer por correio eletrônico, aplicativo de mensagens, contato telefônico ou outro meio previamente informado pelas partes. A utilização desses canais busca conferir agilidade à preparação do evento e preservar a atualização das informações.

6.20. As comunicações que envolvam alteração relevante das condições da contratação, registro de inadimplemento, solicitação de justificativa, glosa, aplicação de penalidade ou extinção do ajuste serão formalizadas por escrito e incorporadas ao processo administrativo.

6.21. A contratada manterá atualizados seus dados de contato durante o período compreendido entre a formalização e a conclusão das providências relacionadas ao pagamento. Mensagens regularmente encaminhadas aos endereços informados serão consideradas válidas, ressalvada a comprovação de indisponibilidade técnica ou de alteração previamente comunicada.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

Do registro e tratamento das ocorrências

6.22. A fiscalização registrará as ocorrências relevantes verificadas durante a execução, especialmente atraso, ausência, descumprimento do período contratado, inobservância injustificada do roteiro, realização de manifestação não autorizada, recusa ao cumprimento de orientação compatível com o objeto ou interrupção da apresentação por fato imputável à contratada.

6.23. O registro indicará a ocorrência, o momento em que foi identificada, as orientações transmitidas, a resposta apresentada pela contratada e os efeitos sobre a programação. Situações de reduzida repercussão, prontamente corrigidas e sem prejuízo ao resultado, poderão constar apenas do relatório simplificado da fiscalização, sem instauração de procedimento específico.

6.24. As ocorrências com potencial de caracterizar inexecução total ou parcial serão encaminhadas pelo fiscal ao gestor, acompanhadas dos elementos disponíveis. O gestor avaliará a necessidade de solicitar manifestação da contratada, aplicar glosa, propor a instauração de procedimento sancionador ou submeter o caso à autoridade competente.

6.25. A aplicação de penalidade será precedida de processo administrativo próprio, com observância do contraditório e da ampla defesa. A fiscalização limitar-se-á ao registro dos fatos e à produção dos elementos necessários à apuração, não se confundindo com a competência para decidir sobre a imposição da sanção.

Da avaliação da execução

6.26. A avaliação da prestação considerará o resultado global do serviço e a observância das condições essenciais estabelecidas, sem adotar critérios subjetivos relacionados a preferências pessoais sobre voz, estilo ou forma de apresentação. A análise estará vinculada ao cumprimento do objeto e aos parâmetros objetivos compatíveis com sua natureza artística.

6.27. Para essa finalidade, serão considerados o comparecimento pessoal da profissional, a pontualidade, a participação no alinhamento prévio, o domínio do roteiro, a apresentação das informações previstas, a correção dos nomes e cargos disponibilizados, a realização das transições, a observância das orientações institucionais e a permanência durante o período contratado.

6.28. A avaliação também considerará a capacidade de adaptação a alterações comunicadas pela organização, desde que inseridas no escopo e compatíveis com a dinâmica do evento. A contratada não responderá pela inexatidão de nome, cargo, programação ou comunicado reproduzido de acordo com conteúdo incorreto fornecido pelo Core-ES, ressalvada a falha que pudesse ser identificada e esclarecida durante a preparação ordinária.

6.29. A execução satisfatória será registrada pelo fiscal em ateste ou relatório simplificado, contendo a identificação do evento, a data, o local, o período de atuação e a conclusão quanto ao cumprimento do objeto. Considerando a baixa complexidade e a execução em evento único, não se exige relatório extenso quando não houver ocorrência relevante.

Do recebimento e da glosa

6.30. Encerrada a apresentação, o fiscal verificará a conformidade do serviço e registrará o recebimento provisório, quando aplicável, mediante termo simplificado ou anotação



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

equivalente. O recebimento definitivo ocorrerá após a análise da execução e a confirmação de que não existem pendências capazes de impedir o pagamento.

6.31. Diante da natureza pontual e imediatamente verificável da prestação, os recebimentos provisório e definitivo poderão ser formalizados no mesmo documento, desde que a execução esteja regular e não haja necessidade de diligência complementar. Essa simplificação não afasta a possibilidade de posterior apuração de vício ou irregularidade não identificável no momento do ateste.

6.32. A falha parcial que não comprometa integralmente a utilidade do serviço poderá resultar em glosa proporcional, considerada sua extensão e repercussão sobre o evento. A glosa será motivada e precedida da oportunidade de manifestação da contratada quando houver controvérsia sobre os fatos ou sobre o valor correspondente.

6.33. A ausência injustificada da profissional ou a impossibilidade de execução por fato que lhe seja imputável poderá caracterizar inexecução total, impedindo o recebimento e o pagamento, sem prejuízo das demais consequências previstas. A execução substancialmente inadequada será avaliada conforme a utilidade efetivamente obtida pelo Core-ES e a gravidade das falhas registradas.

6.34. O recebimento não exclui a responsabilidade da contratada por dano, irregularidade, uso indevido de informações ou descumprimento de obrigação que, por sua natureza, subsista após a conclusão da apresentação.

Da atuação de terceiros e do apoio institucional

6.35. O Core-ES poderá recorrer ao assessoramento jurídico, ao controle interno e às demais unidades competentes para esclarecimento de dúvidas relacionadas à execução. Questões que ultrapassem as atribuições ou os conhecimentos técnicos do gestor e do fiscal serão encaminhadas tempestivamente, de forma a evitar decisões fora de competência.

6.36. A atuação do responsável pela estrutura do local, da equipe de sonorização ou de outros prestadores envolvidos na organização não substitui a fiscalização do Core-ES. Esses agentes poderão colaborar com informações técnicas e operacionais, permanecendo o registro e a avaliação da execução sob responsabilidade dos servidores ou colaboradores formalmente designados.

6.37. O modelo de gestão adotado observa a natureza pontual, o valor reduzido e a baixa complexidade operacional do objeto, assegurando controle suficiente sem impor procedimentos desproporcionais. A gestão preservará a comunicação ágil, o registro dos fatos relevantes, a clara distribuição de responsabilidades e a adequada verificação do resultado obtido.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Da medição e do recebimento

7.1. A medição ocorrerá por resultado, considerando a execução integral do serviço contratado, sem fracionamento por hora de atuação, anúncio, apresentação ou etapa da programação. As atividades de alinhamento, preparação do roteiro, comparecimento antecipado e condução presencial compõem uma única prestação e estão abrangidas pelo valor global ajustado.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

7.2. A conformidade do serviço será aferida a partir do comparecimento pessoal e pontual da contratada, da participação no alinhamento prévio, da observância do roteiro e das orientações institucionais, da realização das apresentações e dos comunicados previstos e da permanência durante o período destinado à atuação da mestre de cerimônias.

7.3. Encerrada a programação, o fiscal registrará o recebimento mediante ateste no documento fiscal ou em instrumento equivalente. Considerando a natureza pontual e imediatamente verificável do objeto, os recebimentos provisório e definitivo poderão ser formalizados conjuntamente, desde que não existam pendências ou ocorrências que exijam apuração complementar.

7.4. O recebimento não afasta a responsabilidade da contratada por irregularidades posteriormente identificadas, nem impede a apuração de eventual descumprimento das obrigações que subsistam após a conclusão do evento.

Da liquidação e do pagamento

7.5. O pagamento será realizado em parcela única, após a execução e o recebimento definitivo do serviço, mediante apresentação de nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, emitido com os dados constantes do instrumento de contratação.

7.6. Recebido o documento fiscal, o Core-ES verificará a regularidade da cobrança, a correspondência entre o valor faturado e o preço contratado, o ateste da execução e a manutenção das condições de regularidade exigíveis. A existência de erro ou informação incompleta implicará a devolução do documento para correção, reiniciando-se o prazo de pagamento após sua reapresentação regular.

7.7. O pagamento será efetuado por transferência bancária para conta de titularidade da contratada, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da conclusão da liquidação da despesa.

7.8. O valor contratado abrange todos os custos diretos e indiretos relacionados à prestação, inclusive preparação, deslocamento, alimentação, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução, não sendo admitida cobrança adicional por atividades integrantes do objeto.

Da glosa e das retenções

7.9. A execução parcial ou em desacordo com as condições ajustadas poderá resultar em glosa proporcional à parcela não executada ou à perda de utilidade suportada pelo Core-ES, sem prejuízo da apuração das demais consequências cabíveis. A glosa será motivada e considerará a natureza da falha e seus efeitos sobre a realização do evento.

7.10. A inexecução total por fato imputável à contratada impedirá o pagamento do serviço, ressalvada a remuneração de eventual parcela autônoma que tenha produzido resultado útil e aproveitável para o Core-ES, desde que expressamente reconhecida pela fiscalização.

7.11. Sobre o valor devido incidirão as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação, conforme a natureza jurídica e o regime fiscal da contratada.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Da forma de seleção

8.1. A contratada será selecionada por meio de contratação direta, mediante inexistência de licitação, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei nº 14.133/2021,



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

por se tratar de profissional do setor artístico cuja escolha se relaciona às suas características pessoais de apresentação e ao reconhecimento alcançado em seu meio de atuação.

8.2. A inviabilidade de competição decorre da impossibilidade de estabelecer comparação estritamente objetiva entre profissionais cuja atuação envolve expressão vocal, interpretação, desenvoltura, presença de palco, estilo de comunicação e interação com o público. Esses atributos integram a própria prestação e influenciam diretamente a forma pela qual o evento será conduzido.

8.3. A contratação será formalizada diretamente com a profissional ou com a pessoa jurídica por meio da qual ela exerce regularmente suas atividades. Na hipótese de intermediação por empresário, a instrução conterá documento que ateste a exclusividade permanente e contínua da representação no País ou em Estado específico, afastada a representação restrita ao evento ou ao respectivo local de realização.

Dos critérios de escolha

8.4. A escolha considerou a experiência da profissional na apresentação e condução de eventos, sua capacidade de comunicação, dicção, interpretação, desenvoltura, presença de palco e adequação ao perfil institucional do Ciclo de Palestras. Esses atributos estão registrados no currículo, no portfólio e nos demais elementos incorporados ao Processo Administrativo nº 34/2026.

8.5. A consagração pela opinião pública ou pela crítica especializada encontra suporte nos registros de atuações anteriores, materiais de divulgação, declarações, atestados, publicações, referências profissionais e demais documentos reunidos no processo. O conjunto desses elementos caracteriza o reconhecimento da profissional em seu meio de atuação e fundamenta a razão de sua escolha.

8.6. A seleção não se baseou exclusivamente no menor preço, uma vez que a identidade e as características da profissional são relevantes para o resultado da contratação. A dimensão econômica foi analisada para verificar a compatibilidade do valor proposto com os preços praticados em serviços de natureza semelhante.

8.7. A proposta comercial, no valor global de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), mostrou-se compatível com a pesquisa de preços, situando-se abaixo da média e da mediana apuradas e correspondendo ao menor valor válido identificado. A análise econômica integra a justificativa de preço constante do processo.

Dos requisitos de habilitação

8.8. A contratação está condicionada à manutenção das condições de habilitação e regularidade aplicáveis à natureza da contratada. A instrução compreende os documentos de identificação e representação, a inscrição no cadastro fiscal pertinente e as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista exigíveis.

8.9. Quando a contratação ocorrer por meio de pessoa jurídica, serão considerados o ato constitutivo e suas alterações, a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, a compatibilidade da atividade econômica com o objeto e os documentos de representação. Na contratação com pessoa física, serão considerados os documentos de identificação, a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas e os comprovantes de regularidade aplicáveis.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

8.10. A qualificação profissional está caracterizada pelo currículo, pelo portfólio e pelos registros de apresentações anteriores, dispensada a exigência de qualificação econômico-financeira em razão da natureza, do baixo valor, da curta duração e da forma de pagamento posterior à execução.

8.11. As consultas aos cadastros oficiais registram a inexistência de sanção ou impedimento vigente para contratar com o Poder Público. A regularidade será verificada novamente antes da formalização e do pagamento, conforme a pertinência de cada documento.

8.12. A seleção e a instrução da contratação direta observam os documentos previstos no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, especialmente a estimativa da despesa, a comprovação de disponibilidade orçamentária, a razão da escolha da contratada, a justificativa do preço, os documentos de habilitação e a autorização da autoridade competente.

9. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor da contratação é de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), correspondente à prestação integral de 1 (um) serviço de mestre de cerimônias.

9.2. A estimativa foi formada a partir da proposta comercial apresentada e compatibilizada com a pesquisa de preços realizada por meio da ferramenta Banco de Preços. Os valores utilizados como referência resultaram em média de R\$ 3.526,96 e mediana de R\$ 3.530,87, com baixa dispersão entre as amostras consideradas.

9.3. O valor proposto encontra-se abaixo da média e da mediana apuradas e corresponde ao menor preço identificado entre as referências válidas da pesquisa, evidenciando sua compatibilidade com os preços praticados para serviços de natureza semelhante.

9.4. O preço possui natureza global e compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo alinhamento e preparação prévios, deslocamento, comparecimento antecipado, permanência no local, condução do evento, alimentação, tributos, encargos e demais despesas inerentes à prestação, não cabendo pagamento adicional por custos ordinários da execução.

9.5. A memória de cálculo considera a contratação de uma única unidade de serviço pelo valor global proposto: 1 serviço × R\$ 3.500,00 = R\$ 3.500,00. Desse modo, o valor estimado da contratação corresponde a R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da contratação, estimada em R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), possui adequação orçamentária e financeira com o orçamento do Core-ES para o exercício de 2026 e será custeada pelos recursos consignados na seguinte classificação:

Conta: 6.2.2.1.1.01.04.04.011 – Serviços de Seleção, Treinamento e Orientação Profissional;

Centro de Custos: 01.01.012 – Ações Educativas e Orientativas – Fiscalização.

10.2. A classificação orçamentária adotada guarda correspondência com a finalidade da despesa, uma vez que o serviço de mestre de cerimônias integra a estrutura necessária à realização do Ciclo de Palestras promovido pelo Core-ES, evento de caráter educativo e



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

orientativo destinado à atualização, à integração e à valorização dos representantes comerciais.

10.3. A contratação possui execução pontual e pagamento em parcela única, com a totalidade da despesa atribuída ao exercício financeiro de 2026. Não haverá assunção de obrigações para exercícios subsequentes nem necessidade de indicação de recursos orçamentários futuros.

10.4. A formalização da contratação será precedida da emissão da correspondente nota de empenho, observado o valor global contratado e a disponibilidade dos recursos na classificação indicada neste tópico.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa a contratada que, por ação ou omissão, descumprir as obrigações assumidas ou praticar qualquer das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, assegurada a apuração em processo administrativo próprio.

11.2. Para os fins desta contratação, constituem infrações administrativas, entre outras condutas enquadráveis na legislação:

I. dar causa à inexecução parcial do objeto;

II. dar causa à inexecução parcial que provoque prejuízo relevante ao Core-ES, ao funcionamento de suas atividades ou à realização do evento;

III. dar causa à inexecução total, especialmente pelo não comparecimento injustificado da profissional na data e no local estabelecidos;

IV. atrasar injustificadamente o comparecimento ou o início da apresentação, quando o atraso comprometer a abertura ou o desenvolvimento da programação;

V. interromper injustificadamente a prestação antes do encerramento das atividades atribuídas à mestre de cerimônias;

VI. recusar-se, sem justificativa, a cumprir orientações compatíveis com o objeto e transmitidas pelo representante do Core-ES;

VII. apresentar documentação falsa, prestar declaração falsa ou praticar fraude durante a contratação ou a execução;

VIII. comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato fraudulento de qualquer natureza;

IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

11.3. Não caracteriza infração o descumprimento decorrente de fato comprovadamente alheio à atuação da contratada, inclusive caso fortuito ou força maior, falha da infraestrutura disponibilizada, interrupção de energia, deficiência do sistema de sonorização, alteração promovida pela organização ou atraso ou ausência de palestrante, autoridade ou convidado, desde que a profissional tenha adotado as providências razoavelmente cabíveis e comunicado a ocorrência ao Core-ES.

Das sanções aplicáveis

11.4. Pela prática das infrações administrativas, o Core-ES poderá aplicar, isolada ou cumulativamente, conforme a natureza da medida e a gravidade da conduta, as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os pressupostos e os prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

11.5. A advertência será aplicada nas hipóteses de inexecução parcial que não provoquem prejuízo relevante e não justifiquem sanção mais grave. Sua aplicação mostra-se apropriada para falhas de menor repercussão, especialmente quando prontamente corrigidas e sem comprometimento substancial do resultado da contratação.

11.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses de inexecução parcial com grave prejuízo, inexecução total ou atraso injustificado, quando as circunstâncias não justificarem a declaração de inidoneidade. A penalidade impedirá a contratada de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo ao qual o Core-ES se encontra vinculado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada pela apresentação de documentação falsa, prestação de declaração falsa, prática de fraude, comportamento inidôneo ou ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013. A sanção também alcançará as infrações de grave repercussão que justifiquem penalidade superior ao impedimento, produzindo efeitos perante a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

Das multas

11.8. O atraso injustificado no comparecimento ou no início da apresentação sujeitará a contratada à multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global da contratação por período de 15 (quinze) minutos de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor contratado.

11.9. A multa moratória não será aplicada quando o atraso decorrer de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, nem quando resultar de alteração promovida pelo Core-ES, inadequação da infraestrutura disponibilizada ou circunstância não imputável à contratada.

11.10. O atraso que inviabilize a abertura, prejudique substancialmente a programação ou torne inútil a prestação poderá ser convertido em inexecução parcial ou total, conforme a repercussão concreta da ocorrência. Nessa hipótese, a multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória, vedada a cobrança cumulativa das duas modalidades pelo mesmo fato gerador.

11.11. A inexecução parcial sujeitará a contratada à multa compensatória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor correspondente à parcela não executada ou executada em desacordo com as condições estabelecidas.

11.12. A inexecução total, especialmente quando caracterizada pela ausência injustificada do profissional ou pela interrupção definitiva da prestação por fato que lhe seja imputável, sujeitará a contratada à multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor global da contratação.

11.13. A multa compensatória será aplicada sem prejuízo da glosa da parcela não executada. A glosa possui natureza de ajuste do pagamento ao resultado efetivamente entregue e não se confunde com a sanção administrativa.

11.14. As multas poderão ser descontadas dos créditos devidos à contratada. Quando o valor disponível for insuficiente, a diferença será recolhida no prazo fixado na notificação administrativa ou cobrada pelos meios legalmente admitidos.



CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES

11.15. A aplicação da multa não impede a cobrança de indenização suplementar quando o prejuízo suportado pelo Core-ES exceder o valor da penalidade, desde que a extensão do dano e sua relação com a conduta da contratada estejam devidamente apuradas.

Da dosimetria e do procedimento sancionador

11.16. A definição da sanção considerará a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos suportados pelo Core-ES, a vantagem eventualmente obtida, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade e os antecedentes da contratada.

11.17. Na avaliação da gravidade, será considerada a vinculação do serviço a evento com data certa e a reduzida possibilidade de substituição tempestiva da profissional. O não comparecimento ou o atraso relevante poderá produzir repercussão superior àquela usualmente verificada em serviços executados sem concentração temporal, circunstância considerada na dosimetria da penalidade.

11.18. A aplicação de qualquer sanção será precedida de procedimento administrativo que assegure à contratada o contraditório e a ampla defesa. A advertência e a multa observarão o rito legal correspondente, enquanto o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade serão apurados em processo de responsabilização conduzido pela comissão competente.

11.19. As sanções de advertência, impedimento e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa quando essa combinação se mostrar adequada à infração. A decisão será motivada e indicará os fatos apurados, o enquadramento jurídico, os elementos considerados na dosimetria e, quando aplicável, o prazo da restrição imposta.

11.20. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de ato ilícito ou provocar confusão patrimonial. Nessa hipótese, os efeitos das sanções serão estendidos aos administradores, sócios com poderes de administração, pessoa jurídica sucessora ou empresa com relação de coligação ou controle, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

11.21. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas nos cadastros oficiais pertinentes, na forma e nos prazos previstos na legislação. A reabilitação da contratada observará os requisitos legais, inclusive a reparação integral do dano, o pagamento da multa e o transcurso do prazo mínimo correspondente à penalidade aplicada.

11.22. A apuração de infração e a aplicação de sanção não afastam a extinção da contratação, a glosa dos valores relativos às parcelas não executadas, a cobrança dos prejuízos causados e as demais medidas administrativas ou judiciais cabíveis.



**CONSELHO REGIONAL DOS REPRESENTANTES COMERCIAIS
NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CORE-ES**

12. CONTATOS

121. Departamento Jurídico.

E-mail: juridico@core-es.org.br

Telefone: (27) 3223-3502

Vitória/ES, data conforme assinatura eletrônica.

Marília Danielly da Silva Marques
Assessora da Presidência do Core-ES